



Herzlich Willkommen! Schön, dass Du da bist!

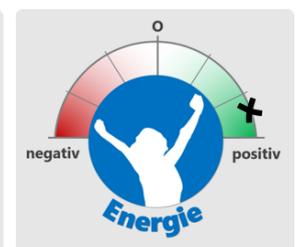
Nachfolgend findest Du deine Arbeitsunterlagen zum „GOOD JOB TIME-Tagebuch“. Wie sieht das Tagebuch genau aus? Es hat zwei Elemente:

Zum einen das **Aktivitäten-Logbuch**: Dort listest Du deine wichtigsten Aktivitäten auf und vermerkst, wie engagiert und energiegeladen Du dich bei der Verrichtung dieser Tätigkeiten fühlst. Ich empfehle dir, diese Einträge täglich zu machen, um sicherzugehen, dass Du so viele wertvolle Informationen wie möglich festhältst. Mache es so, wie es für dich am besten funktioniert – wichtig ist nur, dass die Informationen auf dem Papier landen!

Hier siehst Du an einem **Praxisbeispiel**, wie es funktioniert:

Teammeeting

Gutes Gefühl, als ich Sabines Beitrag umformulierte und alle „Ja, genau!“ sagten.



Du gibst der spezifischen Aktivität eine Überschrift – hier im Beispiel „Teammeeeting“ - und beschreibst dann darunter so konkret wie möglich, was Du in dieser Situation getan hast. Dann bewertest Du die Aktivität anhand der beiden Skalen („Engagement“ und „Energie“) rechts, wie engagiert und energiegeladen Du dich bei der Verrichtung dieser Tätigkeit fühltest. Setze dabei jeweils ein Kreuz auf den Skalen dort, wo Du beim nochmaligen Hineinspüren in die Situation dein Level an Engagement und an Energie verortest - bei der Engagement-Skala zwischen „niedrig“ und „hoch“, bei der Energie-Skala zwischen „negativ“ und „positiv“. Denke nicht zu lange bei der Skalenbewertung nach, sondern mache es ruhig schnell aus dem Bauch heraus; aus Erfahrung liefert dieses Vorgehen die für dich hilfreichsten Erkenntnisse.

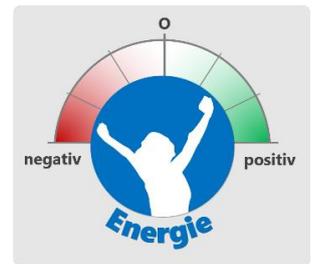
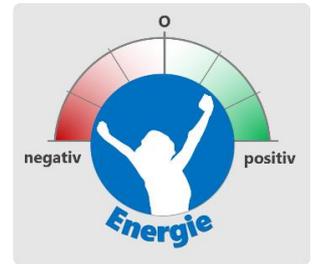
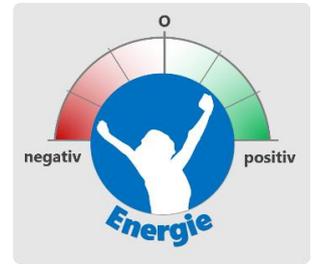
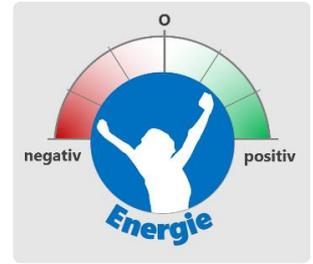
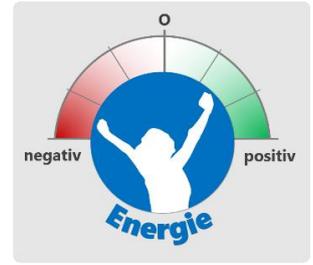
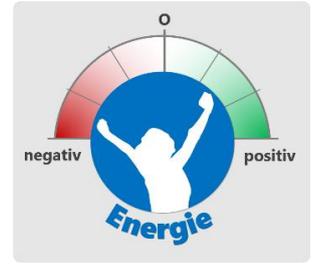
Nach dem Aktivitäten-Logbuch folgt als zweites Element ein **Reflexionsteil**: Dort stellst Du fest, welche Erkenntnisse Du aus den Ergebnissen des Aktivitäten-Logbuchs gewinnen kannst. Du liest die gesammelten dokumentierten Aktivitäten durch und schaust nach Trends, Einsichten und Überraschungen – alles, was einen Hinweis darauf liefert, was dir guttut oder nicht guttut.

Ich empfehle dir, das Tagebuch mindestens **drei Wochen lang** zu führen – oder so lange, wie Du brauchst, um sicher zu sein, dass Du all die unterschiedlichen Aktivitäten, die in deiner derzeitigen Situation auftreten, abgedeckt hast, denn möglicherweise gibt es Aktivitäten, die nur alle paar Wochen stattfinden.

Und ich empfehle dir, dass Du die Reflexionen in Deinem Tagebuch **einmal pro Woche** aufschreibst, damit nicht jede Reflexion lediglich auf einer einzelnen Erfahrung jeder Aktivität beruht. Schreibe die wöchentlichen Reflexionen auf die dafür vorgesehene leere Seite im Anschluss an das Aktivitäten-Logbuch.

So, jetzt kannst Du mit dem Aktivitäten-Logbuch auf der nächsten Seite loslegen!

Aktivitäten-Logbuch



APIOU-Zoom

Wenn Du nach ein oder zwei Wochen eine gewisse Zahl von Einträgen in deinem Tagebuch angesammelt hast und anfängst, die ersten interessanten Beobachtungen zu machen, ist es an der Zeit für eine Nahaufnahme – unseren Zoom. Das ist die nächste Stufe unserer Übung. In der Regel ist es so: Wenn man sich erst einmal angewöhnt hat, genauer auf seinen Tagesablauf zu achten, fällt einem irgendwann auf, dass einige der Einträge im Aktivitäten-Logbuch detaillierter sein könnten. Das heißt, dass man reinzoomen und eine Nahaufnahme machen muss, um klarer zu sehen. Die Idee dabei ist, die Bestandsaufnahme so präzise wie möglich zu machen. Je klarer Du siehst, was dir guttut und was nicht, desto besser kannst Du die Richtung festlegen, in der Du dich orientieren solltest.

Das machst Du mit der „**APIOU-Zoom**“-Methode; diese umfasst fünf Gruppen von Fragen, die dir bei den Reflexionen über dein Aktivitäten-Logbuch helfen kann:

A Aktivitäten	Was genau hast Du gemacht? War es eine strukturierte oder eine unstrukturierte Aktivität? Übst Du eine spezifische Rolle aus (z. B. Teamleiter) oder warst Du beispielsweise Teilnehmer bei einem Meeting?
P Personen	Wer war außerdem dabei, und welchen Einfluss hatten diese Personen darauf, dass es eine gute oder eine schlechte Erfahrung war?
I Interaktionen	Hattest Du es mit Menschen oder mit Maschinen zu tun? War es eine neue Art von Interaktion oder eine, mit der Du vertraut warst? War es eine formelle oder informelle Interaktion?
O Objekte	Waren irgendwelche Objekte oder Geräte dabei – Tablets oder Smartphones, Tennisschläger oder Segelboote? Welche Objekte waren dafür verantwortlich oder trugen dazu bei, dass Du Dich in dieser Situation engagiert oder energetisiert fühltest?
U Umfeld	Unser Umfeld hat eine tiefgreifende Auswirkung auf unsere emotionale Verfassung. Du fühlst Dich im Fußballstadion anders als in einer Kirche. Achte darauf, wo Du Dich während Deiner Aktivität befandst. Was war es für ein Ort und was bewirkte er bei Dir?



Mache jetzt eine Nahaufnahme zu den interessanten Aktivitäten aus Deinem Logbuch und den Reflexionen dazu. Schau genauer hin, wobei Du engagiert und voller Energie bist und wobei nicht!



--



--



--



--



--

Lasse mich schließlich nochmal die **Schritte** zur erfolgreichen Nutzung des „GOOD JOB TIME-Tagebuchs“ für Dich zusammenfassen:

1. Stelle ein Logbuch deiner täglichen Aktivitäten zusammen. Nutze dazu unser hier beiliegendes Arbeitsbuch oder dein eigenes Notizbuch. Notiere, wann Du engagiert und voller Energie bei der Sache bist und was Du in diesen Momenten tust. Versuche, deine Eintragungen täglich oder zumindest alle paar Tage vorzunehmen.
2. Setze die Logbucheinträge drei Wochen lang fort.
3. Schreibe am Ende einer jeden Woche deine Reflexionen auf. Notiere, bei welchen Aktivitäten Du engagiert und voller Energie bist und bei welchen nicht.
4. Frage Dich: Gibt es Überraschungen in deinen Reflexionen?
5. Mache eine Nahaufnahme und schaue genauer hin, wobei Du engagiert und voller Energie bist und wobei nicht.
6. Arbeite dort, wo es sich anbietet, mit der APIOU-Zoom-Methode, um deine Reflexionen zu unterstützen.

Ich wünsche dir jede Menge gute Selbsterkenntnisse und viel Erfolg bei der Umsetzung!